

國立臺灣戲曲學院 藝文中心

【場地管理與使用須知】

一、責任歸屬與人力配置

1. 人員傷亡責任：

- 申請單位租用場地期間內如有任何人員傷亡，除因本中心建築體及設備本身所致者外，均由申請單位全部負責，本中心不負任何醫療及賠償責任，申請單位使用本中心設備及場地不當所致之損害者亦同。

2. 演出取消：

- 如遇不可抗力或不可歸責於雙方之事由(如天災、戰爭、國喪、嚴重傳染病疫、主要演出者死亡/重病、設備故障等)，致節目無法如期演出者，得另議檔期，或由申請單位於事件發生後7個工作天內辦理退借並解除契約，無息退還已繳費用(已發生之費用由申請單位負擔)。未如期辦理者視同放棄，費用概不退還(保證金除外)。

3. 技術人力自備：

- 申請單位必須自行安排足夠且具專業操作能力之技術與工作人員(含裝拆臺、彩排、演出操作、搬運及換景等)；本中心僅負責固定設備之開啟、關閉、基本操作說明及機械設備(如電動吊桿)之操控監督，不提供演出期間之技術操作人力。
- 未獲本中心事前同意，禁止由非本中心授權人員操作舞臺懸吊系統、控制板、燈光或音響設備。

二、損害賠償與財物保管

1. 財物保管：申請單位之個人財物、工具、器材及消耗品等，應自行妥善保管，本中心不負保管及賠償責任。
2. 設備維護與賠償：申請單位對場地內一切器材、用具、固定裝置及設備，應盡善良管理人之注意義務，並於完全清潔、完好狀態下歸還。

如有毀損或失效，應負擔修復、重置費用及本中心所受之其他損害（含營運損失、違約賠償及律師費），本中心並得暫停其租用資格。

三、場地安全與公共衛生維護

1. 職業安全與防護具：

- 裝拆臺工作人員皆須配戴適當個人防護具。
- 凡人員進入舞臺區，於升降桿時一律須配戴符合 CNS1336 標準之安全帽（本中心提供限量借用，不足部分由申請單位自備），未配戴者不得入場。

2. 禁菸與明火規範：

- 本中心室內全面禁菸，違者糾正再犯扣保證金NT\$10,000，並列為未來租用審查參考，若有嚴重勸導不聽者將直接通報衛生局進行裁罰。
- 明火演出：須於演出日45日前提出申請，檢附企劃書、公共意外責任險影本及安全防护計畫，經本中心向主管機關申報許可後始得進行。演出時須備妥合格消防器材並由專人現場待命。
- 爆竹煙火與槍砲：舞臺爆竹煙火須由申請單位直接向主管機關申請許可；使用槍砲彈藥（含模擬槍）須向警政單位報備許可。
- 彩排演練：使用明火或特殊效果時，彩排期間全體人員（含樂團與技術人員）須參與緊急狀況演練並拍照備查。

3. 電氣與用電安全：

- 外加電力或架設設備須經本中心同意，並提供規格、清單及接線圖，不得超載。施工與回復原狀費用由申請單位負擔。
- 移動燈具應採用符合法規之電纜，變壓器等發熱設備應安裝於不燃基座上，照明燈具距離布幕等可燃物應保持安全距離，每日演出結束切斷電源前須進行防火檢查。

4. 防焰與危險物品管制：

- 進入劇場之佈景、布幕、軟景等易燃物應預先完成防焰處理，本中心得視情況要求進行自費測試。舞臺及通道嚴禁堆放未許可之可燃物。

- 逃生通道、電梯前、樓梯間及消防箱前嚴禁堆置物品。危險物品經要求而未移除者，本中心得逕代處置，費用由申請單位負擔。

5. 菸品與酒類管制：

- 校園內全面禁止攜帶酒類及菸品。若因演出需求有攜帶必要者，須事先向本中心報備並取得同意。

四、技術操作規範(舞臺、燈光、音響)

1. 舞臺作業：

- 懸吊系統嚴禁無經驗者操作，僅供器材懸吊使用，嚴禁懸吊人員或活體動物。
- 禁釘禁膠：嚴禁使用鑽、釘工具、泡棉雙面膠或其他無法清除之黏劑施作於牆面、地面及設備。木質舞蹈地板嚴禁使用任何釘類。各式線材須以線槽或膠帶固定。
- 道具製作限制：舞臺、後臺及化妝室區域嚴禁製作、繪景、噴漆或塗裝佈景道具。如有施作需求，僅限於卸貨口水泥地上進行；補漆僅限使用水泥漆且須鋪設防水帆布等保護措施。
- 舞臺區禁止使用乾粉燒煙機等危險性特效。布幕應注意隔熱，禁止使用圖釘、別針或膠帶。

2. 燈光作業：

- 懸掛燈具均須加裝符合安全係數之安全鏈與固定結構鎖牢，附件須確實扣緊安裝。
- 調燈梯規範：調燈梯僅供調燈及舞臺工作使用，舉升時必須加裝支撐腳；舉升高度超過3公尺以上時，嚴禁移動；移動調燈梯須由2名專業人員執行、配戴安全帽，梯上人員須穿戴高空作業防護衣
- 煙霧機僅得使用國際機構認可、對人體及器材無害之煙油。

3. 音響作業：

- 音響控制室控制台無法移動，未經同意禁止移動或調整本中心視聽設備。

4. 外加設備與器材架設：

- 外加系統、燈具及音響器材之架設，須事先徵得本中心同意，並於安全承載範圍內操作。
- 器材架設需遵循本中心技術部之建議，並保持前後臺區域、出入口及走道之通暢，嚴禁阻擋逃生動線。
- 各式線材須以線槽或膠帶固定，避免人員經過時發生危險。

5. 錄影音品質說明：本場館構造無法完全隔絕低頻聲響傳導，錄影音設備可能收錄異音或串音，本中心無法擔保一般場次之錄影音品質。

五、前後臺營運與管理原則

1. 前臺管理：

- 演出日須安排前臺負責人至少1名處理觀眾事務。文宣品設置以租用場地範圍為限，且須與節目相關。
- 觀眾席全面禁止飲食飲水，不開放觀眾席獻花，如有需求請交由工作人員轉交後臺。
- 祝賀花籃於活動結束後由申請單位自行清運。

2. 後臺與時間管理：

- 工作時段與超時：演出特殊需求，含輔助時段 12:00-13:00、17:00-18:00 或超時時段 22:00-23:00 之使用，須預先於技術協調會提出申請。
- 後臺飲食限制：舞臺區及控制室禁止飲食。如因演出劇情需要飲食，須於技術協調會申請經同意後始可執行。
- 環境清潔：每日工作結束後，須將梳化間、後臺公共區域及桌面清理乾淨，食物飲料清除，器材收妥後方可離場。

六、場地復原與違約罰則

1. 場地回復原狀：

- 租用期滿前，申請單位須將所有自有物件（含張貼物、花籃、花架、看板、易拉展等）清除完畢並回復原狀。

- 逾期未清除者視同廢棄物，本中心無需通知即有權逕行代為清理或招商修復，相關費用及營運損失直接自場地保證金中扣抵，不足之數依法追償。
2. 違約罰則：本須知為場地租用契約之一部分。申請單位如違反本須知或契約條款，本中心得立即停止其繼續使用場地，已繳費用概不退還，並得視情節輕重，自發文日起停止其申請租用資格3個月至1年。

☐ 本人已詳閱並充分了解上述內容，確認後於下方簽名：
